令和８年度養老渓谷温泉郷を核とした
広域周遊観光促進調査業務委託
企 画 提 案 仕 様 書

※ 本仕様書は、当該業務委託の企画提案募集にあたり、業務の大要として、業務内容及び要求事項、確認事項等を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受託者決定後、協議の上、千葉県（以下「県」という。）が作成する。

１ 業 務 名

令和８年度養老渓谷温泉郷を核とした広域周遊観光促進調査業務

２ 契約期間

契約締結の日から令和９年３月３１日（水）まで

３ 目 的

本業務は、養老渓谷温泉郷（養老渓谷から粟又の滝までを含めた一帯の地域）を核として、高滝湖、久留里、大多喜城周辺等の養老渓谷周辺の観光資源を結ぶ広域周遊を促進し、観光客の滞在時間の延長及び地域内消費の拡大を図るため、周遊ルート及び移動手段の活用方策を調査・検討し、実証実験に向けた実施計画案を作成することにより、持続可能な広域周遊の仕組みの構築に繋げることを目的とする。

４ 委託業務の内容

養老渓谷温泉郷を核として、高滝湖、久留里、大多喜城周辺等の各エリアを結ぶ広域周遊観光の促進に向け、以下の（１）から（５）までの記載内容のとおり、調査等を実施する。

（１）広域周遊ルートの検討に向けた基礎調査

広域周遊ルートを検討するに当たり、以下、①から③までの調査等を行う。

なお、本件企画提案募集の応募時に、①業務に係る現状及び課題の整理の方法や、③業務に係るヒアリング対象の選定方針、件数及び質問内容など具体的なヒアリングの実施方法を提案することとし、企画提案書に具体的に記載すること。

①現状及び課題の整理

養老渓谷温泉郷を核とした周辺観光地（高滝湖、久留里、大多喜城周辺等）

における主要な観光資源、宿泊施設・飲食店・物販施設等の分布及び営業・受入状況、主要な交通拠点、既存交通サービス、観光地間の距離・所要時間等を既存資料及び必要な現地確認により整理すること。

また、関係自治体の観光・交通に関する計画及び関連事業等を確認し、広域周遊観光の促進に向けた現状及び課題を整理すること。既存交通については、調査時点の運行状況と今後の運行見通しを区分して把握すること。

②観光客の周遊実態及び移動ニーズに関する既存調査結果の整理・分析

契約締結後に県が提供する観光客の周遊実態及び移動ニーズに関する既存調査結果※等を整理・分析し、来訪手段、立ち寄り先、周遊経路、移動上の課題及び移動サービスの利用意向等について、調査で把握されている事項を取りまとめること。

分析に当たっては、調査時期、対象地域、回答者属性及び標本数等に留意し、広域周遊ルート及び移動手段の検討に活用できる事項並びに既存調査では把握できない事項を明確にすること。

なお、応募者の独自提案により、追加調査等を行うことは差し支えないが、新たな調査等に要する経費は、本業務の受託料に含まれるものとする。

（参考）観光客の周遊実態及び移動ニーズに関する既存調査について

提供を予定している既存調査とは、養老渓谷エリア来訪者へのアンケート調査（調査員調査、令和８年２月実施、３１８サンプル）及び人流データ解析（養老渓谷エリア来訪者の移動分析（前後訪問地等））であり、提供できる範囲や提供方法は契約締結後に協議することとする。

③交通周遊に関する既存交通事業者へのヒアリング

エリア内を運行する既存の鉄道・路線バスの運行頻度や、タクシー事業者の配置状況、営業圏について公開情報や既存資料を基に基礎調査を行った上で、対象エリアに関係する主要な鉄道、バス及びタクシー事業者等へのヒアリングを実施し、観光客の利用状況、広域周遊に係る交通上の課題、既存交通サービスの活用・改善及び相互連携の可能性を把握すること。

また、新たな移動サービスとの役割分担、運営への参画意向、対応可能な運行形態、車両・運転手の確保、その他の実施条件等を確認し、導入・運営の実現可能性の検討に反映すること。

（２）広域周遊ルート及び移動手段の検討

（１）の調査･分析結果等に基づき、以下、①から③までの検討を行う。

なお、本件企画提案の応募時に、現時点で応募者が想定する①から③までの

実施方法等を企画提案書に具体的に記載すること。

①想定利用者及び周遊行動の設定

基礎調査を踏まえ、広域周遊の促進に当たり対象とする利用者層を設定し、利用者層ごとに、来訪手段、日帰り・宿泊別、旅行人数、利用可能な時間、運転免許の有無等を考慮し、出発・帰着拠点、立ち寄り先、滞在時間及び移動時間を含む周遊行動を設定すること。

②広域周遊ルート案の検討

養老渓谷温泉郷を核として、周辺エリアの観光資源及び交通拠点を組み合わせた複数の広域周遊ルート案を作成すること。

広域周遊ルート案は、対象とする利用者、周遊のテーマ、立ち寄り先、移動経路、区間ごとの距離・所要時間及び全体の所要時間を示すこと。また、施設の営業時間、季節性及び公共交通との接続等を考慮し、実際の観光行動として成立する内容とすること。

なお、全てのエリアを一度に巡るルートに限定せず、養老渓谷温泉郷と特定のエリアを結ぶルート等も検討すること。

③移動手段及び利用・運行方式の比較検討

各広域周遊ルートについて、既存公共交通、タクシー、予約型の乗合交通、カーシェアリング、レンタカー、グリーンスローモビリティ、小型電動モビリティ及び電動アシスト自転車等から、地域の条件に適した候補を抽出し、比較・検討すること。

（３）導入・運営の実現可能性の検討

（２）で選定した広域周遊ルートをもとに、導入・運営に向けて、以下、①から②までの検討を行う。

なお、本件企画提案の応募時に、現時点で応募者が想定する①から②までの検討方法等を企画提案書に具体的に記載すること。

①道路・走行環境及び拠点配置の検討

候補となるルート及び移動手段について、現地確認等により、道路幅員、勾配、交通量、見通し、停車・乗降の条件その他安全な利用・運行に関わる事項を確認すること。

併せて、貸出・返却、乗降、駐車、車両保管及び充電等に必要な拠点の候補地を抽出し、公共交通との接続等を整理すること。

②運営体制及び実施条件の検討

候補となる移動サービスについて、運営主体、関係者の役割分担、車両・運転手の確保、予約・受付、車両の保守管理、保険、事故・故障等の対応等を検討すること。

また、車両及びサービスの形態に応じて、関係法令上の位置付け、必要な許認可・届出及び関係機関との協議事項等を整理すること。

必要に応じて、既存公共交通事業者、モビリティサービス事業者等に追加確認を行い、参画意向及び実施条件を具体化し、実施可能性が確認できた事項と、今後の協議・調整を要する事項とを区分して示すこと。

（４）実証実験に向けた実施計画案の作成

（３）の検討内容を踏まえ、令和９年度に実証実験を行うため、①から④までの記載のとおり実施計画案を作成する。なお、本業務には、実証実験の実施そのものは含まない。

本件企画提案の応募時に、現時点で応募者が想定する①から④までの手順を踏まえた実施計画案の作業工程が分かるよう、企画提案書に具体的に記載すること。

①優先的に取り組むルート・移動手段の提案

各候補ルートについて、周遊促進効果、利用者の利便性・安全性、導入・運営費用、運営主体の確保及び継続可能性等の観点から比較評価し、優先的に実証に取り組むルート・移動手段及び利用・運行方式を提案すること。

②実証内容及び実施方法の検討

①で提案したルート等について、実証の目的及び検証事項を明確化し、対象ルート、移動手段、実施期間、拠点、予約・利用方法等を定めた実施計画案を作成すること。実施計画案は、必要に応じて関連する交通事業者、行政、関連事業者等と協議を行い、実現可能な内容とすること。

③実施体制及び概算事業費の整理

実証実験に必要な実施体制、関係者の役割分担、必要な手続、事前調整事項及び準備から実施・検証までのスケジュールを整理すること。

また、概算事業費を算出すること。

④効果検証方法の検討

実証の目的に対応した評価指標及び目標値の案を設定するとともに、必要なデータ、収集方法、調査時期及び分析方法を整理すること。評価指標は、

利用者数及び稼働率等のサービス利用状況に加え、事業収支等適切なものを設定すること。また、本格導入の可否を判断するための評価基準案を示すこと。

（５）その他の業務全般に関わる業務・要件

ア　業務実施のための人員の配置

上記業務を遂行するため、情報、人的ネットワークを有し、効果的に業務を実施することができる十分な人員を配置すること。

また、業務を総括・管理できる責任者を１名以上配置すること。

配置を予定する責任者の氏名及び業務経験や業務実施のための人員配置（再委託を予定する場合は、再委託先の体制を含む）を企画提案書に記載すること。

イ　問い合わせ対応

本業務について、事業者等から問い合わせがあった際には、迅速かつ丁寧に対応すること。

また、速やかに県に対応内容等を報告すること。

ウ　進捗管理

企画提案書に業務実施スケジュールを記載し、業務の進捗を適切に管理すること。

進捗に遅れが見られる場合は、速やかに県に報告すること。

エ　定例報告

履行期間中は毎週１回業務の状況等を県に報告すること。報告の形式は、オンライン・オフラインを問わない。

また、県が求めた場合、速やかに進捗状況等のわかるレポートを作成し、提出すること。

オ　個人情報等への配慮

調査に当たっては、利用者に調査目的及び取得する情報の利用目的を明示し、回答の負担に配慮すること。位置情報等を取得する場合は、取得内容及び取扱いを説明し、必要な同意を得ること。また、成果品に含めるデータは、個人が特定されない形で整理すること。

５　経費

本業務の実施（企画提案による業務の実施を含む。）に要するすべての経費は、業務委託料に含まれるものとする。

なお、業務委託料の上限は、１４，９７９，３１６円（消費税及び地方消費税込み）である。

６　留意事項

（１）委託業務の実施に当たっては、県と十分協議し、その指示及び監督を受けなければならない。

（２）委託業務の全部又は一部を他に委託し、又は請負わせてはならない。ただし、書面により県の承諾を得たときはこの限りでない。

（３）委託業務に関して知り得た秘密をみだりに他に漏らし、又は委託業務以外の目的に使用してはならない。委託期間が終了し、又は委託契約が解除された後においても同様とする。

（４）委託業務の履行に当たり、自己の責めに帰すべき事由により県に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（５）委託業務の履行に当たり、受託者の行為が原因で第三者に損害が生じた場合には、その賠償の責めを負うものとする。

（６）本業務に係るすべての成果品に対する著作権を県に無償譲渡すること。ただし、成果品の一部に第三者が権利を有する著作物等が含まれる場合等は、事前に県と協議すること。また、成果品に関する著作者人格権を行使しないこと。

（７）業務委託料は、業務完了後、県の検査に合格したときに請求できるものとし、県は適法な支払い請求があったときから３０日以内に支払うものとする。

（８）本仕様書に定められた事項以外に疑義が生じた場合は、県及び受託者は遅滞なく協議を行うものとする。

７　成果品の提出

受託者は、本業務の実施結果を取りまとめた事業実施報告書を作成し、県に提出すること。

事業実施報告書は、詳細版及び概要版の２種類を作成するものとする。

（１）提出物

・事業実施報告書（Ａ４カラー冊子）詳細版・概要版各１部

※ 詳細版は、本業務の実施内容、実施結果、分析、課題、改善方針及び次年度以降の展開方針を詳細に整理したものとし、県が事業成果の検証、次年度以降の事業検討等に活用できる内容とすること。また、本業務において収集・作成した資料の全てを含むこと。

※ 概要版は、詳細版の内容を基に、関係者説明、会議資料、外部共有等に活用できるよう、図表、写真、事例紹介等を用いて、分かりやすく作成すること。

・事業実施報告書及び本業務において収集・作成した資料を記録した電子媒体１個

（電子媒体はDVDまたはUSB等とし、Microsoft Word、Microsoft Excel、Power Pointにおいて編集可能ないずれかのファイル形式及びPDF形式の

両方で保存するものとする）

（２）作成上の留意事項

事業実施報告書の作成に当たっては、単なる実施記録にとどまらず、本業務を通じて得られた知見、課題、今後の方向性等を整理し、次年度以降の事業検討に資する内容とすること。

また、概要版については、詳細版の単なる抜粋ではなく、読み手が短時間で事業の全体像、成果、課題及び今後の方向性を把握できる構成とすること。

なお、写真、図表、ヒアリング結果、会議等資料、実施記録等については、必要に応じて別添資料として整理すること。

（３）提出期限

令和９年３月３１日（水）

（４）提出先

千葉市中央区市場町１番１号

千葉県商工労働部観光政策課